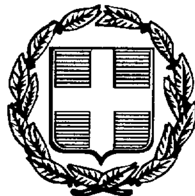

02008910910970008



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 891**

9 Οκτωβρίου 1997

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 4699/Α (1)

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής "Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας" στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων και των Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης Περιφέρειας στην έδρα της Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου.

Ο ΓΕΝ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΝΟΤ. ΑΙΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1-Τις διατάξεις του Ν.3200/55 "Περί Διοικητικής Αποκέντρωσης" όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν μεταγενέστερα.

2-Τις διατάξεις του Ν.1622/86 "Τοπική Αυτοδιοίκηση-Περιφερειακή Ανάπτυξη και Δημοκρατικός Προγραμματισμός".

3-Τις διατάξεις του Π.Δ. 51/78 "Καθορισμός των Περιφερειών της χώρας για το σχεδιασμό, προγραμματισμό και συντονισμό της Περιφερειακής Ανάπτυξης".

4-Τις διατάξεις του Ν.2503/97 (ΦΕΚ 107-Α) "Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις".

5-Την ανάγκη απλούστευσης διαδικασιών κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων και με σκοπό την ταχεία διεκπεραίωση των υποθέσεων και εξασφάλιση εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των υπηρεσιών της Περιφέρειας.

6-Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν "Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας" στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων και των Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης Περιφέρειας στην έδρα της Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου, όπως παρακάτω:

Α) ΣΤΟΥΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

Γενικά:

1. Την παροχή οδηγιών σε θέματα αρμοδιότητάς τους και την έκδοση εγκυκλίων για τρέχοντα θέματα ή για την εκτέλεση νόμων ή υπουργικών αποφάσεων.

2. Την μετακίνηση υπαλλήλων εντός της διεύθυνσής τους.

3. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα των περιφερειακών υπηρεσιών και Ο.Τ.Α. για την έννοια των διατάξεων που ισχύουν σε θέματα των διευθύνσεών τους, καθώς και τις απαντήσεις σε αιτήσεις υπηρεσιών, πολιτών ή υπαλλήλων, με τις οποίες παρέχονται πληροφορίες.

4. Τις πράξεις με τις οποίες διαβιβάζονται έγγραφα από διεύθυνση σε διεύθυνση.

5. Τα έγγραφα με τα οποία διαβιβάζονται στις αρμόδιες υπηρεσίες αναφορές υπηρεσιών ή πολιτών που αναρμόδια υποβλήθηκαν στην κεντρική υπηρεσία.

6. Την παροχή στατιστικών στοιχείων και αντιγράφων μελετών ή εκθέσεων.

Ειδικότερα:

ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

1. Εγγραφα που αφορούν διευκρινίσεις, συμπληρώσεις, βεβαιώσεις στα πλαίσια αιτήσεων υπαγωγής επενδύσεων σε αναπτυξιακούς νόμους (πλην της υπογραφής των αποφάσεων υπαγωγής και των τροποποιητικών αυτών).

2. Εισηγητικά σημειώματα με αντικείμενο την αξιολόγηση επενδύσεων στα πλαίσια αναπτυξιακών νόμων.

3 Περιλήψεις αποφάσεων υπαγωγής και τροποποιητικών αποφάσεων που αφορούν επενδύσεις στα πλαίσια αναπτυξιακών νόμων.

4. Εγγραφα που αφορούν την εκταμίευση επιχορηγήσεων (πλην της εντολής καταβολής της επιχορήγησης).

5. Εγγραφα που αφορούν συνήθη αλληλογραφία, διευ-

κρινίσεις και βεβαιώσεις που προκύπτουν από την υπαγωγή επενδύσεων σε αναπτυξιακούς νόμους και από την καταβολή επιχορηγήσεων.

6. Εισηγητικά σημειώματα για αξιολόγηση της σκοπιμότητας βιωσιμότητας ίδρυσης δημοτικών, κοινοτικών και μικτών επιχειρήσεων.

7. Διαβιβαστικά που αφορούν τα αντικείμενα της υπηρεσίας προς οποιαδήποτε υπηρεσία, ιδιώτη ή άλλο φορέα καθώς και ενημερωτικά σημειώματα και συνήθη αλληλογραφία με Υπουργεία, λοιπές υπηρεσίες και άλλους φορείς.

8. Εγγραφα που αφορούν στατιστικά στοιχεία που τηρούνται στην υπηρεσία.

9. Εισηγητικά σημειώματα σχετικά με προτάσεις διαμόρφωσης της Περιφερειακής Πολιτικής.

10. Εισηγητικά σημειώματα σχετικά με την πορεία έργων ή προγραμμάτων καθώς και έγγραφα που αφορούν διευκρινίσεις, συμπληρώσεις, πληροφορίες σχετικά με την πορεία έργων ή προγραμμάτων, στα πλαίσια της κείμενης νομοθεσίας.

11. Υπογραφή εγγράφων, καταστάσεων και λοιπών δικαιολογητικών που αφορούν διοικητικές, λειτουργικές και λοιπές δαπάνες της υπηρεσίας και εγγράφων στα πλαίσια της διαδικασίας προμήθειας εξοπλισμούς για το γραφείο της υπηρεσίας.

ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΑΣΩΝ

1. Αποφάσεις, εντάλματα ή άλλες πράξεις, αιτήσεις των αρμοδιοτήτων μας στην Περιφέρεια Ν. Αιγαίου όπως αυτές προκύπτουν από το άρθρο 6 του Ν.2503/97 σε συνδυασμό και με τις ειδικές διατάξεις που ρυθμίζουν την επί μέρους περιφερειακή υπηρεσία και των Διευθυντών Δασών Ν. Κυκλάδων & Δωδεκανήσου.

2. Ολα τα σχετικά θέματα του δασικού κτηματολογίου.

3. Τις διαταγές πορείας και δελτία κινήσεως των αυτοκινήτων της Υπηρεσίας του.

4. Τις θεωρήσεις μελετών και προγραμμάτων.

ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Κάθε θέμα αρμοδιότητας που υπάγεται στην Διεύθυνση αυτή, εκτός:

1. Των απαντήσεων σε καταγγελίες ή παράπονα πολιτών για πράξεις ή παραλλείψεις των οργάνων των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων (Ν.Α.) και των Ο.Τ.Α.

2. Της έκδοσης εντολών για διενέργεια διοικητικών εξετάσεων ή ανακρίσεων.

3. Της συγκρότησης της Επιτροπής καθορισμού ορίων της περιφέρειας Δήμου ή Κοινότητας.

4. Της αποδοχής παραίτησης Δημάρχου, Προέδρου Κοινότητας, Νομάρχη, Νομαρχιακών Συμβούλων.

5. Της ανάθεσης καθηκόντων Δημάρχου και Προέδρου Κοινότητας σε υπάλληλο στις περιπτώσεις που προβλέπουν αυτές οι ισχύουσες διατάξεις.

6. Της απαγγελίας των ποινών της αργίας ή έκπτωσης από το αξίωμα του Δημάρχου, Προέδρου Κοινότητας.

7. Του πειθαρχικού ελέγχου και της επιβολής πειθαρχικών ποινών σε βάρος των αιρετών της Τοπικής Αυτοδιοίκησης Α' και Β' Βαθμού.

8. Της συγκρότησης του συμβουλίου η σύμφωνη γνώμη του οποίου απαιτείται για την επιβολή των πειθαρχικών ποινών σε βάρος των αιρετών της Τοπικής Αυτοδιοίκησης Α' και Β' Βαθμού.

9. Της συγκρότησης της επιτροπής καταλογισμού θετικής ζημίας που προξένησαν από δόλο ή βαρειά αφέλεια τα αιρετά όργανα της Τοπικής Αυτοδιοίκησης Α' και Β' Βαθμού σε βάρος της περιουσίας του οικείου ΟΤΑ και της Ν.Α. αντίστοιχα.

10. Της παραπομπής στην αρμόδια Τριμελή Επιτροπή για έλεγχο των αποφάσεων των συλλογικών οργάνων των ΟΤΑ και των Ν.Α. που αιτιολογημένα θεωρούμε ως μη νόμιμες.

11. Της συγκρότησης της Τριμελούς Επιτροπής για τον έλεγχο των αποφάσεων των συλλογικών οργάνων των ΟΤΑ και των Ν.Α. που παραπέμπουμε ή έχουν προσβληθεί και για τον έλεγχο των πράξεων των μονομελών οργάνων των ΟΤΑ που προσβάλλονται.

12. Της εμπεριστατωμένης έκθεσης για την απόλυση Δημάρχων, Προέδρων Κοινοτήτων, Δημοτικών ή Κοινοτικών Συμβούλων και τη διάλυση Δημοτικού ή Κοινοτικού Συμβουλίου για σοβαρούς λόγους δημοσίου συμφέροντος.

13. Της έκδοσης συστατικών πράξεων Συνδέσμων Δήμων - Κοινοτήτων, δημοτικών - κοινοτικών Ν.Π.- Ιδρυμάτων- Επιχ/σεων, τις τροποποιήσεις αυτών, καθώς και της έκδοσης πράξης ψήφισης των αντίστοιχων οργανισμών εσωτερικής τους υπηρεσίας ως και των πράξεων διάλυσής τους.

14. Τις εντολές διενέργειας ελέγχου της διαχείρισης της ταμειακής υπηρεσίας των ΟΤΑ αν συντρέχει περίπτωση εκτάκτου ελέγχου των επιχειρήσεών τους καθώς και ελέγχου της ταμειακής υπηρεσίας των Ν.Α.

15. Του ορισμού των ορκωτών ελεγκτών για τον τακτικό ή έκτακτο έλεγχο των Δ.Ε.Υ.Α. - Κ.Ε.Υ.Α.

16. Της συγκρότησης του υπηρεσιακού συμβουλίου προσωπικού των Ο.Τ.Α.

17. Της άσκησης πειθαρχικής εξουσίας επί ληξιάρχων.

18. Της σύστασης θέσεων ελεγκτών εσόδων-εξόδων ΟΤΑ και εισπρακτόρων εσόδων Ο.Τ.Α. που δεν έχουν δική τους ταμειακή υπηρεσία, του διορισμού τους και των υπηρεσιακών μεταβολών τους ως και του πειθαρχικού ελέγχου αυτών.

19. Των αποφάσεων των Ο.Τ.Α. και των Ν.Α. που έχουν σχέση με έργα προϋπολογισμού άνω των 300.000.000 δρχ. και με προμήθειες αξίας των 50.000.000 δρχ.

20. Της συγκρότησης των Διοικητικών Συμβουλίων των ΝΠΔΔ.

21. Της έγκρισης του κανονισμού λειτουργίας και του τρόπου οικονομικής διοίκησης και διαχείρισης των υπηρεσιών της ΤΕΔΚ.

22. Της προκήρυξης εκλογών για την ανάδειξη νέου Νομαρχιακού Συμβουλίου σε περίπτωση διάλυσής του.

23. Του ελέγχου νομιμότητας της εκλογής νέου Νομάρχη.

24. Της εξέτασης των προσφυγών κατά των αποφάσεων των Νομαρχών και κατά των λοιπών μονομελών οργάνων των Ν.Α.

25. Της μετάταξης υπαλλήλων Ν.Α. σε ΝΠΔΔ ή από μία Ν.Α σε άλλη καθώς και υπαλλήλων Ν.Α. σε ΟΤΑ Α' Βαθμού ή Συμβούλια Περιοχής και αντίστροφα.

26. Της συγκρότησης του Περιφερειακού Συμβουλίου.

ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1. Τα θέματα της υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων (προαγωγές, αποδοχή παραίτησης από την υπηρεσία, αυτοδίκαια λύση της υπαλληλικής σχέσης αυτών, μη μονιμοποίηση, αργία, έκπτωση, απόλυση).

2. Την κατάταξη σε προσωρινές θέσεις ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου προσωπικού που υπηρετεί με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

3. Την εντολή μετακίνησης εκτός έδρας υπαλλήλων της Περιφέρειας πλην των Προϊσταμένων Διευθύνσεων.

4. Τη χορήγηση άσκησης ιδιωτικού έργου με ή χωρίς αμοιβή σε υπαλλήλους της Περιφέρειας.

5. Την παροχή πληροφοριών για θέματα προβαδίσματος και εθιμοτυπίας.

6. Τα θέματα εγκατάστασης ή επέκτασης τηλεφωνικών συνδέσεων για την εξυπηρέτηση των υπηρεσιών της Περιφέρειας, και τις προτάσεις άρσης φραγής τηλεφωνικών συνδιαλέξεων των περιφερειακών υπηρεσιών.

ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΑΣΩΝ ΝΟΜΟΥ ΚΥΚΛΑΔΩΝ

Αποφάσεις, έγγραφα ή άλλες πράξεις της αρμοδιότητάς τους εκτός από τις πιο κάτω ειδικά αναγραφόμενες, οι οποίες θα ασκούνται από τον Γενικό Γραμματέα ή το νόμιμο αναπληρωτή του:

1. Τις προβλεπόμενες από το Π.Δ. 611/77 "Περί υπαλληλικού κώδικα", όπως αυτές τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν μεταγενέστερα.

2. Τις προβλεπόμενες από το Ν.993/79, "Περί του επί συμβάση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού του Δημοσίου", όπως αυτές συμπληρώθηκαν με το Π.Δ. 3/84.

3. Τις προβλεπόμενες από τα Π.Δ. 332/83, 347/86 και 94/93, "Περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων κλπ".

4. Τις προβλεπόμενες από το Ν.1735/87, "Περί προσλήψεων στο Δημόσιο τομέα κλπ" και το Ν.2190/94 "Περί σύστασης ανεξάρτητης αρχής επιλογής προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης".

5. Τις προβλεπόμενες από το Ν.1734/87, "Περί βοσκοτόπων κλπ".

6. Αποφάσεις κήρυξης ή μη εκτάσεων ως αναδασωτέων γενικώς και οι άρσεις αναδασωτέων.

7. Αποφάσεις παραχώρησης δασών και δασικών εκτάσεων γενικώς και τις εγκρίσεις επέμβασης σε δάση και δασικές εκτάσεις.

8. Αποφάσεις για άσκηση ή μη δικαιώματος προτιμήσεως του Δημοσίου κατά την μεταβίβαση ιδιωτικών δασών και δασικών εκτάσεων.

9. Εγκρίσεις Προγραμμάτων και μελετών.

10. Αποφάσεις αναγνώρισης ή διάλυσης Κυνηγετικών Οργανώσεων ή λοιπών σωματείων των οποίων η λειτουργία προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις.

11. Αποφάσεις διορισμού ταμία και τρίτου μέλους ελεγκτικής Επιτροπής των Κυνηγετικών Συλλόγων.

12. Αποφάσεις ασκήσεων προσφυγών κατά αποφάσεων Α/θμίων και Β/θμίων Επιτροπών Επιλύσεων Δασικών Αμφισβητήσεων.

13. Η μέριμνα για την έγκριση παράστασης εκπροσώπου του Ν.Σ.Κ. ή ο διορισμός δικηγόρου σε δίκη κατά των δασικών υπαλλήλων (άρθρο 38, Ν.1845/89, ΦΕΚ102/τ Α και Π.Δ. 93/83).

14. Αποφάσεις για συγκρότηση μονίμων και ευκαιριακών Επιτροπών, εκτός αυτών που συμμετέχουν μόνο υπάλληλοι της Δ/νσης Δασών.

15. Εγκρίσεις για εγγραφή στους προϋπολογισμούς Δήμων και Κοινοτήτων ποσοστών από 25,60% των εκ βοσκής προσόδων εκ των δημοσίων δασών της περιφέρειάς τους.

16. Την απόφαση περί του τρόπου εκτελέσεως - κατασκευής δασικών έργων και εργασιών και την έγκριση των πρακτικών των δημοπρασιών άνω του ποσού των 10.000.000 δρχ. (αυτεπιστασία κατά το Π.Δ. 437/81 ή δια εργολαβίας κατά το Ν.1418/84) καθώς και όσες αρμοδιότητες ασκούνται από το Νομάρχη κατά τις διατάξεις των Π.Δ. 609/85 και 146/88.

17. Την έγκριση ανακεφαλαιωτικών πινάκων μετά από γνώμη του οικείου Τεχνικού Συμβουλίου (Ν.2372/96 και Π.Δ. 402/96).

18. Την έγκριση εκτελέσεως δασικών έργων και εργασιών κατά παρέκλιση των διατάξεων περί δημοσίων έργων και δημοσίου Λογιστικού.

19. Την διατύπωση απόψεων επί προτάσεων για ένταξη περιοχών σε σχέδια πόλεων κλπ. ως και θέματα γενικού ενδιαφέροντος.

20. Την κήρυξη δασικών εκτάσεων και εδαφών ως προστατευτικών (αρ.70 ΝΔ 86/69).

21. Τις αποφάσεις επιβολής επιπροσθέτων μέτρων προστασίας από πυρκαγιές στις διοικήσεις αεροδρομίων, σταθμών αυτοκινήτων, βιομηχανιών ή εγκαταστάσεων αποθηκών εύφλεκτων υλικών που βρίσκονται κοντά σε δάση (παρ. 4, αρ.74 του Ν.998/79).

22. Τις αποφάσεις επίταξης προσωπικού υπηρεσιών και μηχανικών μέσων σε περιπτώσεις πυρκαγιάς και ρύθμιση του ύψους των οικονομικών αποζημιώσεων (παρ.3,4, αρ. 115 του Ν.1892/90).

23. Τις αποφάσεις απονομής ηθικής αμοιβής έκφρασης ευαρέσκειας σ'αυτούς που προσέφεραν εξαιρετικές υπηρεσίες στις προσπάθειες κατάσβεσης των πυρκαγιών (αρ.4 του Ν.1892/90).

24. Τις αποφάσεις έκδοσης δασικών κανονισμών για την αντιμετώπιση των πυρκαγιών (αρ.36, Ν.998/79).

25. Την έγκριση διάθεσης από το Τ.Γ.Κ. και Δασών παροχών σε φιλοδασικές επιτροπές και δασικούς συνεταιρισμούς για φιλοδασικές προσπάθειες (παρ.1,2, αρ.7 Ν.694/86).

26. Τους κανονισμούς χρήσεως από το κοινό χώρων διημέρευσης που ιδρύονται από τη Δασική Υπηρεσία (παρ.4, αρ.48 του Ν.998/79).

27. Την παραχώρηση του ιδανικού μεριδίου του Δημοσίου (εφόσον είναι μικρότερο του 50%) προς τους συγκυρίους (παρ.1, 2, αρ.63 του Ν.998/79).

28. Τις αποφάσεις αναγνώρισης κυριότητας παραχωρηθέντων για ρητίνευση πευκοδασών (αρ. 64, Ν.998/79).

Β) ΣΤΟΥΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Γενικά:

1. Τα υπομνηστικά έγγραφα σε ζητήματα της αρμοδιότητας των τμημάτων τους, εφόσον δεν είναι γενικότερου ενδιαφέροντος.

2. Την ανακοίνωση ή κοινοποίηση υπουργικών αποφάσεων και τα σε εκτέλεση αυτών έγγραφα.

3. Τις απαντήσεις σε αναφορές παραπόνων πολιτών, νομικών προσώπων Ο.Τ.Α. ή υπαλλήλων, οι οποίες αφορούν σε ζητήματα για τα οποία η υπηρεσία έλαβε θέση.

4. Τα έγγραφα που απευθύνονται στις υφιστάμενες αρχές, με τα οποία ζητούνται διάφορα στοιχεία και πληροφορίες.

5. Τα προπαρασκευαστικά έγγραφα και τα έγγραφα εκείνα με τα οποία παρέχονται πληροφορίες σε άλλες αρχές για ζητήματα αρμοδιότητας του τμήματος τους, καθώς και διαβιβαστικά έγγραφα σε αιτήσεις πολιτών ή υπαλλήλων και για υπηρεσιακά θέματα στις αρμόδιες κατά νόμο αρχές, εφόσον δεν είναι γενικότερου ενδιαφέροντος.

6. Τα έγγραφα με τα οποία επιστρέφονται δικαιολογητικά.

7. Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων γενικά που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, ως και τα σχετικά διαβιβαστικά έγγραφα.

8. Τα έγγραφα που αφορούν στην συμπλήρωση ελλειπούς αλληλογραφίας.

9. Την έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων σε θέματα που σύμφωνα με το νόμο μπορούν να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στην Υπηρεσία.

10. Την έγκριση για τη χορήγηση αντιγράφων αδιαβάθμητων εγγράφων που τηρούνται στην Περιφέρεια σε όσες περιπτώσεις επιτρέπεται αυτή, ως και των εγγράφων αποστολής αυτών.

11. Τις πράξεις καταθέσεως εγγράφων στο "αρχείο" και επιστροφής αυτών που χαρακτηρίζονται με την ένδειξη "επιστρεπτέο"

12. Τα έγγραφα με τα οποία ανακοινώνονται ή κοινοποιούνται αποφάσεις της Περιφέρειας, χωρίς να παρέχονται ταυτόχρονα οδηγίες.

13. Την έγκριση χορήγησης αντιγράφων από τα τηρούμενα στο Γραφείο Εμπιστευτικών εγγράφων πρωτότυπα κατά λόγο αρμοδιότητας.

14. Τα διαβιβαστικά έγγραφα σχεδίων αποφάσεων.

Ειδικότερα:

ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ Α' ΒΑΘΜΟΥ

1. Τα έγγραφα που αναφέρονται στην αναγνώριση και τις μεταβολές των Δήμων και Κοινοτήτων.

2. Τα έγγραφα που αναφέρονται στην κατάσταση των εκλεγμένων εκπροσώπων της Τοπικής Αυτοδιοίκησης Α' Βαθμού (πλην πειθαρχικών).

3. Τα έγγραφα και τις πράξεις που αφορούν στη λειτουργία των οργάνων διοίκησης των ΟΤΑ.

4. Τα έγγραφα και τις πράξεις που αφορούν στη δημοτική-κοινοτική διαχείριση, τη συνομολόγηση δανείων, στις απαλλοτριώσεις και λοιπές επεμβάσεις στην ιδιοκτησία.

5. Τις πράξεις τροποποίησης του προϋπολογισμού των Δήμων και Κοινοτήτων και του τεχνικού της προγράμματος.

6. Τα έγγραφα και τις πράξεις που αφορούν σε έργα και προμήθειες των ΟΤΑ αξίας μέχρι 10.000.000 δρχ.

7. Τα έγγραφα και τις πράξεις επιβολής φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών.

8. Τα έγγραφα και τις πράξεις των απολογισμών και λογοδοσιών.

9. Τα έγγραφα και τις πράξεις που αναφέρονται στον διορισμό και τις υπηρεσιακές μεταβολές του προσωπικού των ΟΤΑ και τη μέριμνα για τη δημοσίευση όσων απαιτείται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

10. Την κατανομή της δαπάνης μισθοδοσίας των ελεγκτών εσόδων-εξόδων ΟΤΑ και των εισπρακτόρων εσόδων ΟΤΑ που δεν έχουν δική τους ταμειακή υπηρεσία.

11. Τις πράξεις ορισμού εκπροσώπων των ΟΤΑ στη Γενική Συνέλευση της ΤΕΔΚ.

12. Τις πράξεις της Διοικούσας Επιτροπής της ΤΕΔΚ.

13. Τον έλεγχο των δικαιολογητικών για τη χορηγία Δημάρχων και Προέδρων Κοινοτήτων και τη συνταξιοδότηση των δημοτικών και κοινοτικών υπαλλήλων και την προώθησή τους στο Γ.Λ.Κ.

ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ Β' ΒΑΘΜΟΥ

1. Τα έγγραφα και τις πράξεις που αφορούν στην κατάσταση των εκλεγμένων εκπροσώπων της Τοπικής Αυτοδιοίκησης Β' Βαθμού (πλήν πειθαρχικών).

2. Τα έγγραφα και τις πράξεις που αφορούν στη λειτουργία των οργάνων διοίκησης των νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων (Ν.Α.).

3. Τα έγγραφα και τις πράξεις που αφορούν στη σύσταση Ιδρυμάτων, Ν.Π. και Επιχ/σεων των Ν.Α. και της λειτουργίας τους.

4. Τα έγγραφα και τις πράξεις που αφορούν τα έσοδα και την οικονομική διοίκηση των Ν.Α.

5. Τα έγγραφα και τις πράξεις που αφορούν στην εκτέλεση έργων και προμηθειών των Ν.Α. αξίας μέχρι 30.000.000 δρχ.

6. Τα έγγραφα που αφορούν στο προσωπικό των Ν.Α.

ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΥΔΚ

1. Την υπογραφή εγγράφων που αφορούν σε θέματα τεχνικής φύσεως και απευθύνονται στους Ο.Τ.Α.

2. Τις ενέργειες περί την εκτέλεση των δημοτικών και κοινοτικών έργων και προμηθειών, τις διαταγές προς τους εργολάβους καθώς και τις διαταγές παροχής καθαρά τεχνικής φύσης οδηγιών προς αυτούς και τους ΟΤΑ.

3. Τις πράξεις κατάθεσης εγγράφων στο αρχείο.

ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

1. Τα προπαρασκευαστικά, διαβιβαστικά έγγραφα καθώς και αυτά με τα οποία ζητούνται πληροφορίες ή στοιχεία.

2. Τις πράξεις κατάθεσης εγγράφων στο αρχείο.

3. Τα έγγραφα και τις πράξεις που αφορούν στην εποπτεία των ΝΠΔΔ.

4. Την παρακολούθηση και εφαρμογή της διοικητικής αποκέντρωσης και των κρατικών αρμοδιοτήτων που ανακύπτουν και δεν ανήκουν σε άλλες δημόσιες υπηρεσίες της Περιφέρειας.

5. Τα έγγραφα της εθιμοτυπίας και εορτών.

6. Τα έγγραφα που αφορούν στη γραμματειακή εξυπηρέτηση του Περιφερειακού Συμβουλίου.

ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

1. Τη διακίνηση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας, την οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

2. Τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής των Δημοτικών και Κοινοτικών αρχών και του προσωπικού της υπηρεσίας της Δ/νσης.

3. Την επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων πάσης φύσης υπηρεσιακών εγγράφων.

4. Την επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων από το πρωτότυπο που προσκομίζουν ιδιώτες.

ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1. Τον καθορισμό των αποδοχών γενικά του με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού βάσει κοινών υπουργικών αποφάσεων ή ειδικών συλλογικών συμβάσεων εργασίας ή διαιτητικών αποφάσεων, πλην των περιπτώσεων ειδικής ρύθμισης με την απόφαση αυτή.

2. Την χορήγηση των προβλεπομένων επιδομάτων χρόνου υπηρεσίας και των μισθολογικά κλιμάκια στους υπαλλήλους της Περιφέρειας.

3. Την χορήγηση των πάσης φύσης αδειών με ή χωρίς α-

ποδοχές στο μόνιμο και επί συμβάσει προσωπικό της Περιφέρειας (κανονικών, αναρρωτικών, κυήσεως- λοχείας, λουτροθεραπείας, εκπαιδευτικών, συνδικαλιστικών), πλην των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων.

4. Τις πάσης φύσεως ανακοινώσεις τις αναφερόμενες στην υπηρεσιακή κατάσταση γενικά.

5. Τα πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις που αναφέρονται στην υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού της Περιφέρειας γενικά.

6. Τις αποφάσεις καθορισμού της αποζημίωσης για τα οδοιπορικά κλπ. έξοδα μετακίνησης των μετατεθέντων υπαλλήλων.

7. Τα έγγραφα προς την Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου, με τα οποία ζητείται η βεβαίωση ύπαρξης πρόβλεψης στον προϋπολογισμό εξόδων της Περιφέρειας για προσλήψεις, προαγωγές, μετατάξεις και λοιπές μεταβολές των υπαλλήλων.

8. Τα έγγραφα με τα οποία κοινοποιούνται οι αλφαβητικές καταστάσεις στους υπαλλήλους, βάσει του άρθρου 8 του Ν.1586/1986.

9. Τα έγγραφα με τα οποία παραπέμπονται για υγειονομική εξέταση οι υπάλληλοι και οι υποψήφιοι για διορισμό ή πρόσληψη σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, καθώς και τα έγγραφα για την εισαγωγή των υπαλλήλων σε νοσοκομεία ή κλινικές.

10. Τη θεώρηση των βιβλιαρίων νοσηλείας των υπαλλήλων και μελών των οικογενειών τους.

11. Τις αποφάσεις χορήγησης επιδόματος μεταπτυχιακών σπουδών όλων των υπαλλήλων της Περιφέρειας.

12. Τα έγγραφα με τα οποία διαβιβάζονται στις αρμόδιες υπηρεσίες δικαιολογητικά για τη συνταξιοδότηση των υπαλλήλων, ανεξαρτήτως βαθμού.

13. Την έγκριση για τη χορήγηση αντιγράφων από τα επίσημα στοιχεία των ατομικών φακέλλων των υπαλλήλων και την επικύρωση αυτών ως και την επικύρωση της γνησιότητας της υπογραφής των υπαλλήλων της Περιφέρειας.

ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1. Την εκκαθάριση και εντολή πληρωμής σταθερών, διαρκούς ή περιοδικού χαρακτήρα δαπανών.

2. Την έκδοση αποφάσεων ανάληψης δαπανών μέχρι ποσού 10.000.000 δρχ.

3. Την αναγνώριση και θεώρηση δαπανών των υπηρεσιών της Περιφέρειας.

4. Την εκκαθάριση των αποδοχών και αποζημιώσεων του προσωπικού.

5. Τα έγγραφα που αφορούν στην κατάρτιση του προϋπολογισμού.

6. Τις προτάσεις προς το Γ.Λ.Κ. αυξομείωσης πιστώσεων του προϋπολογισμού εξόδων της Περιφέρειας μέχρι ποσού 10.000.000 δρχ. συμπεριλαμβανομένου και των περιπτώσεων εκείνων που ζητείται διάθεση από το αποθεματικό.

ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Τα έγγραφα αφορούν τα εξής:

1. Στην παρακολούθηση και ταξινόμηση του αρχείου για θέματα που αφορούν τη νομοθεσία και νομολογία της Περιφέρειας, ως και για θέματα που σχετίζονται με την Ευρωπαϊκή Ενωση και τη νομοθεσία της (κανονισμός, οδηγίες, αποφάσεις), καθώς και τα διαρθρωτικά ταμεία αυτής.

2. Στη συγκέντρωση και τήρηση στατιστικών και λοιπών στοιχείων για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στην Περιφέρεια.

3. Στη μέριμνα για τη λειτουργία της Βιβλιοθήκης και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

4. Στην επιλογή των δραστηριοτήτων της Περιφέρειας που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται.

5. Στη μελέτη εφαρμογών πληροφορικής και την υλοποίησή τους και στην ανάπτυξη και υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος της Περιφέρειας.

6. Στην αξιολόγηση, επιλογή και ανανέωση του συστήματος περιβάλλοντος (λειτουργικά συστήματα, βάσεις δεδομένων κλπ.).

ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

1. Την διακίνηση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας, την οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

2. Τις απαντήσεις σε έγγραφα με τα οποία αποστέλλονται στην Περιφέρεια πιστοποιητικά για επικύρωση του γνησίου της υπογραφής αυτών.

3. Τα έγγραφα με τα οποία αποστέλλονται αντίγραφα εγγράφων της Περιφέρειας που δεν λήφθηκαν από τις αρχές στις οποίες απευθύνονταν.

4. Την μέριμνα για την κίνηση των αυτοκινήτων.

Οι εξουσιοδοτημένοι με την απόφαση αυτή να υπογράφουν "Με Εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας" υποχρεούνται να τηρούν ενήμερα τα ανώτερα αυτών υπηρεσιακά κλιμάκια για κάθε σοβαρό κατά την κρίση τους θέμα της αρμοδιότητάς τους ή και να προσκομίζουν σε υπέρτερο κλιμάκιο για υπογραφή έγγραφα που αφορούν τα θέματα αυτά.

Η εφαρμογή της παρούσας αρχίζει από 1/9/1997.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ερμούπολη, 29 Αυγούστου 1997

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΔΗΜΗΤΡΗΣ ΚΑΛΟΥΔΙΩΤΗΣ

Αριθ. 4699/Β (2)

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής "Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας" στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων και των Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης της Περιφέρειας στο Νομό Δωδεκανήσου.

Ο ΓΕΝ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΝΟΤ. ΑΙΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν.3200/55 "Περί Διοικητικής Αποκέντρωσης" όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν μεταγενέστερα.

2. Τις διατάξεις του Ν.1622/86 "Τοπική Αυτοδιοίκηση - Περιφερειακή Ανάπτυξη και Δημοκρατικός Προγραμματισμός".

3. Τις διατάξεις του Π.Δ. 51/78 "Καθορισμός των Περιφερειών της χώρας για το σχεδιασμό, προγραμματισμό και συντονισμό της Περιφερειακής Ανάπτυξης".

4. Τις διατάξεις του Ν.2503/97 (ΦΕΚ 107-Α) "Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις".

5. Την ανάγκη απλούστευσης διαδικασιών κατά την ά-

σκηση των αρμοδιοτήτων και με σκοπό την ταχεία διεκπεραίωση των υποθέσεων και εξασφάλιση εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των υπηρεσιών της Περιφέρειας.

6. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν "Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας" στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων και των Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης Περιφέρειας στο Νομό Δωδεκανήσου, όπως παρακάτω:

Α)ΣΤΟΥΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

Γενικά:

1. Την παροχή οδηγιών σε θέματα αρμοδιότητάς τους και την έκδοση εγκυκλίων για τρέχοντα θέματα ή για την εκτέλεση νόμων ή υπουργικών αποφάσεων.

2. Την μετακίνηση υπαλλήλων εντός της διεύθυνσής τους.

3. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα των περιφερειακών υπηρεσιών και Ο.Τ.Α. για την έννοια των διατάξεων που ισχύουν σε θέματα των διευθύνσεών τους, καθώς και τις απαντήσεις σε αιτήσεις υπηρεσιών, πολιτών ή υπαλλήλων, με τις οποίες παρέχονται πληροφορίες.

4. Τις πράξεις με τις οποίες διαβιβάζονται έγγραφα από διεύθυνση σε διεύθυνση.

5. Τα έγγραφα με τα οποία διαβιβάζονται στις αρμόδιες υπηρεσίες αναφορές υπηρεσιών ή πολιτών που αναρμόδια υποβλήθηκαν στην κεντρική υπηρεσία.

6. Την παροχή στατιστικών στοιχείων και αντιγράφων μελετών ή εκθέσεων.

Ειδικότερα:

ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Κάθε θέμα αρμοδιότητας που υπάγεται στην Διεύθυνση αυτή, εκτός:

1. Των απαντήσεων σε καταγγελίες ή παράπονα πολιτών για πράξεις ή παραλείψεις των οργάνων των Ο.Τ.Α.

2. Της έκδοσης εντολών για διενέργεια διοικητικών εξετάσεων ή ανακρίσεων.

3. Της συγκρότησης της Επιτροπής καθορισμού ορίων της περιφέρειας Δήμου ή Κοινότητας.

4. Της αποδοχής παραίτησης Δημάρχου, Προέδρου Κοινότητας.

5. Της ανάθεσης καθηκόντων Δημάρχου και Προέδρου Κοινότητας σε υπάλληλο στις περιπτώσεις που προβλέπουν αυτές οι ισχύουσες διατάξεις.

6. Της απαγγελίας των ποινών της αργίας ή έκπτωσης από το αξίωμα του Δημάρχου, Προέδρου Κοινότητας.

7. Του πειθαρχικού ελέγχου και της επιβολής πειθαρχικών ποινών σε βάρος των αιρετών της Τοπικής Αυτοδιοίκησης Α' Βαθμού.

8. Της συγκρότησης του συμβουλίου η σύμφωνη γνώμη του οποίου απαιτείται για την επιβολή των πειθαρχικών ποινών σε βάρος των αιρετών της Τοπικής Αυτοδιοίκησης Α' Βαθμού.

9. Της συγκρότησης της επιτροπής καταλογισμού θετικής ζημίας που προξένησαν από δόλο ή βαρειά αφέλεια τα αιρετά όργανα της Τοπικής Αυτοδιοίκησης Α' Βαθμού σε βάρος της περιουσίας του οικείου ΟΤΑ.

10. Της παραπομπής στην αρμόδια Τριμελή Επιτροπή για έλεγχο των αποφάσεων των συλλογικών οργάνων των ΟΤΑ που αιτιολογημένα θεωρούμε ως μη νόμιμες.

11. Της συγκρότησης της Τριμελούς Επιτροπής για τον έλεγχο των αποφάσεων των συλλογικών οργάνων των ΟΤΑ που παραπέμπουμε ή έχουν προσβληθεί και για τον έλεγχο των πράξεων των μονομελών οργάνων των ΟΤΑ που προσβάλλονται.

12. Της εμπεριστατωμένης έκθεσης για την απόλυση Δημάρχων, Προέδρων Κοινοτήτων, Δημοτικών ή Κοινοτικών Συμβούλων και τη διάλυση Δημοτικού ή Κοινοτικού Συμβουλίου για σοβαρούς λόγους δημοσίου συμφέροντος.

13. Της έκδοσης συστατικών πράξεων Συνδέσμων Δήμων-Κοινοτήτων, δημοτικών - κοινοτικών Ν.Π.-Ιδρυμάτων - Επιχ/σεων, τις τροποποιήσεις αυτών, καθώς και της έκδοσης πράξης ψήφισης των αντίστοιχων οργανισμών εσωτερικής τους υπηρεσίας ως και των πράξεων διάλυσής τους.

14. Τις εντολές διενέργειας ελέγχου της διαχείρισης της ταμειακής υπηρεσίας των ΟΤΑ αν συντρέχει περίπτωση εκτάκτου ελέγχου των επιχειρήσεών τους.

15. Του ορισμού των ορκωτών ελεγκτών για τον τακτικό ή έκτακτο έλεγχο των Δ.Ε.Υ.Α. - Κ.Ε.Υ.Α.

16. Της συγκρότησης του υπηρεσιακού συμβουλίου προσωπικού των Ο.Τ.Α.

17. Της άσκησης πειθαρχικής εξουσίας επί ληξιάρχων.

18. Της σύστασης θέσεων ελεγκτών εσόδων-εξόδων ΟΤΑ και εισπρακτόρων εσόδων Ο.Τ.Α. που δεν έχουν δική τους ταμειακή υπηρεσία, του διορισμού τους και των υπηρεσιακών μεταβολών τους ως και του πειθαρχικού ελέγχου αυτών.

19. Των αποφάσεων των Ο.Τ.Α. που έχουν σχέση με έργα προϋπολογισμού άνω των 300.000.000 δρχ. και με προμήθειες αξίας των 50.000.000 δρχ.

20. Τη συγκρότηση των Διοικητικών Συμβουλίων των Ν.Π.Δ.Δ.

21. Τον διορισμό και την τοποθέτηση προσωπικού στις υπηρεσίες, την απόσπαση, την απόλυση για πειθαρχικούς λόγους.

ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΑΣΩΝ

Αποφάσεις, έγγραφα ή άλλες πράξεις της αρμοδιότητάς τους εκτός από τις πιο κάτω ειδικά αναγραφόμενες, οι οποίες θα ασκούνται από τον Γενικό Γραμματέα ή το νόμιμο αναπληρωτή του:

1. Τις προβλεπόμενες από το Π.Δ. 611/77 "Περί υπαλληλικού κώδικα", όπως αυτές τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν μεταγενέστερα.

2. Τις προβλεπόμενες από το Ν.993/79, "Περί του επί συμβάση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού του Δημοσίου", όπως αυτές συμπληρώθηκαν με το Π.Δ. 3/84.

3. Τις προβλεπόμενες από τα Π.Δ. 332/83, 347/86 και 94/93, "Περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων κλπ".

4. Τις προβλεπόμενες από το Ν.1735/87, "Περί προσλήψεων στο Δημόσιο τομέα κλπ" και το Ν.2190/94 "Περί σύστασης ανεξάρτητης αρχής επιλογής προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης".

5. Τις προβλεπόμενες από το Ν.1734/87, "Περί βοσκοτόπων κλπ".

6. Αποφάσεις κήρυξης ή μη εκτάσεων ως αναδασωτέων γενικώς και οι άρσεις αναδασωτέων.

7. Αποφάσεις παραχώρησης δασών και δασικών εκτάσεων γενικώς και τις εγκρίσεις επέμβασης σε δάση και δασικές εκτάσεις.

8. Αποφάσεις για άσκηση ή μη δικαιώματος προτιμήσεως του Δημοσίου κατά την μεταβίβαση ιδιωτικών δασών και δασικών εκτάσεων.

9. Εγκρίσεις Προγραμμάτων και μελετών.

10. Αποφάσεις αναγνώρισης ή διάλυσης Κυνηγετικών Οργανώσεων ή λοιπών σωματείων των οποίων η λειτουργία προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις.

11. Αποφάσεις διορισμού ταμία και τρίτου μέλους ελεγκτικής Επιτροπής των Κυνηγετικών Συλλόγων.

12. Αποφάσεις ασκήσεων προσφυγών κατά αποφάσεων Α/θμίων και Β/θμίων Επιτροπών Επιλύσεων Δασικών Αμφισβητήσεων.

13. Η μέριμνα για την έγκριση παράστασης εκπροσώπου του Ν.Σ.Κ. ή ο διορισμός δικηγόρου σε δίκη κατά των δασικών υπαλλήλων (άρθρο 38, Ν.1845/89, ΦΕΚ102/τ Α και Π.Δ. 93/83).

14. Αποφάσεις για συγκρότηση μονίμων και ευκαιριακών Επιτροπών, εκτός αυτών που συμμετέχουν μόνο υπάλληλοι της Δ/νσης Δασών.

15. Εγκρίσεις για εγγραφή στους προϋπολογισμούς Δήμων και Κοινοτήτων ποσοστών από 25,60% των εκ βοσκής προσόδων εκ των δημοσίων δασών της περιφέρειάς τους.

16. Την απόφαση περί του τρόπου εκτελέσεως - κατασκευής δασικών έργων και εργασιών και την έγκριση των πρακτικών των δημοπρασιών άνω του ποσού των 10.000.000 δρχ. (αυτεπιστασία κατά το Π.Δ. 437/81 ή δια εργολαβίας κατά το Ν.1418/84) καθώς και όσες αρμοδιότητες ασκούνται από το Νομάρχη κατά τις διατάξεις των Π.Δ. 609/85 και 146/88.

17. Την έγκριση ανακεφαλαιωτικών πινάκων μετά από γνώμη του οικείου Τεχνικού Συμβουλίου (Ν.2372/96 και Π.Δ. 402/96).

18. Την έγκριση εκτελέσεως δασικών έργων και εργασιών κατά παρέκλιση των διατάξεων περί δημοσίων έργων και δημοσίου Λογιστικού.

19. Την διατύπωση απόψεων επί προτάσεων για ένταξη περιοχών σε σχέδια πόλεων κλπ. ως και θέματα γενικού ενδιαφέροντος.

20. Την κήρυξη δασικών εκτάσεων και εδαφών ως προστατευτικών (αρ.70 ΝΔ 86/69).

21. Τις αποφάσεις επιβολής επιπροσθέτων μέτρων προστασίας από πυρκαγιές στις διοικήσεις αεροδρομίων, σταθμών αυτοκινήτων, βιομηχανιών ή εγκαταστάσεων αποθηκών εύφλεκτων υλικών που βρίσκονται κοντά σε δάση (παρ. 4, αρ.74 του Ν.998/79).

22. Τις αποφάσεις επίταξης προσωπικού υπηρεσιών και μηχανικών μέσων σε περιπτώσεις πυρκαγιάς και ρύθμιση του ύψους των οικονομικών αποζημιώσεων (παρ.3, 4, αρ. 115 του Ν.1892/90).

23. Τις αποφάσεις απονομής ηθικής αμοιβής έκφρασης ευαρέσκειας σ'αυτούς που προσέφεραν εξαιρετικές υπηρεσίες στις προσπάθειες κατάσβεσης των πυρκαγιών (αρ.4 του Ν.1892/90).

24. Τις αποφάσεις έκδοσης δασικών κανονισμών για την αντιμετώπιση των πυρκαγιών (αρ.36, Ν.998/79).

25. Την έγκριση διάθεσης από το Τ.Γ.Κ. και Δασών παροχών σε φιλοδασικές επιτροπές και δασικούς συνεταιρισμούς για φιλοδασικές προσπάθειες (παρ.1, 2, αρ.7 Ν.694/86).

26. Τους κανονισμούς χρήσεως από το κοινό χώρων διημέρευσης που ιδρύονται από τη Δασική Υπηρεσία (παρ.4, αρ.48 του Ν.998/79).

27. Την παραχώρηση του ιδανικού μεριδίου του Δημοσίου (εφόσον είναι μικρότερο του 50%) προς τους συγκυρίους (παρ.1, 2, αρ. 63 του Ν.998/79).

28. Τις αποφάσεις αναγνώρισης κυριότητας παραχωρηθέντων για ρητίνευση πευκοδασών (αρ.64, Ν.998/79).

Β)ΣΤΟΥΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Γενικά:

1. Τα υπομνηστικά έγγραφα σε ζητήματα της αρμοδιότητας των τμημάτων τους, εφόσον δεν είναι γενικότερου ενδιαφέροντος.

2. Την ανακοίνωση ή κοινοποίηση υπουργικών αποφάσεων και τα σε εκτέλεση αυτών έγγραφα.

3. Τις απαντήσεις σε αναφορές παραπόνων πολιτών, νομικών προσώπων Ο.Τ.Α. ή υπαλλήλων, οι οποίες αφορούν σε ζητήματα για τα οποία η υπηρεσία έλαβε θέση.

4. Τα έγγραφα που απευθύνονται στις υφιστάμενες αρχές, με τα οποία ζητούνται διάφορα στοιχεία και πληροφορίες.

5. Τα προπαρασκευαστικά έγγραφα και τα έγγραφα εκείνα με τα οποία παρέχονται πληροφορίες σε άλλες αρχές για ζητήματα αρμοδιότητας του τμήματος τους, καθώς και διαβιβαστικά έγγραφα σε αιτήσεις πολιτών ή υπαλλήλων και για υπηρεσιακά θέματα στις αρμόδιες κατά νόμο αρχές, εφόσον δεν είναι γενικότερου ενδιαφέροντος.

6. Τα έγγραφα με τα οποία επιστρέφονται δικαιολογητικά.

7. Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων γενικά που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, ως και τα σχετικά διαβιβαστικά έγγραφα.

8. Τα έγγραφα που αφορούν στην συμπλήρωση ελλειπούς αλληλογραφίας.

9. Την έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων σε θέματα που σύμφωνα με το νόμο μπορούν να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στην Υπηρεσία.

10. Την έγκριση για τη χορήγηση αντιγράφων αδιαβάθμητων εγγράφων που τηρούνται στην Περιφέρεια σε όσες περιπτώσεις επιτρέπεται αυτή, ως και των εγγράφων αποστολής αυτών.

11. Τις πράξεις καταθέσεως εγγράφων στο "αρχείο" και επιστροφής αυτών που χαρακτηρίζονται με την ένδειξη "επιστρεπτέο"

12. Τα έγγραφα με τα οποία ανακοινώνονται ή κοινοποιούνται αποφάσεις της Περιφέρειας, χωρίς να παρέχονται ταυτόχρονα οδηγίες.

13. Την έγκριση χορήγησης αντιγράφων από τα τηρούμενα στο Γραφείο Εμπιστευτικών εγγράφων πρωτότυπα κατά λόγο αρμοδιότητας.

14. Τα διαβιβαστικά έγγραφα σχεδίων αποφάσεων.

ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΝΠΔΔ

1. Τα έγγραφα που αναφέρονται στην αναγνώριση και τις μεταβολές των Δήμων και Κοινοτήτων.

2. Τα έγγραφα που αναφέρονται στην κατάσταση των εκλεγμένων εκπροσώπων της Τοπικής Αυτοδιοίκησης Α' Βαθμού (πλην πειθαρχικών).

3. Τα έγγραφα και τις πράξεις που αφορούν στη λειτουργία των οργάνων διοίκησης των ΟΤΑ.

4. Τα έγγραφα και τις πράξεις που αφορούν στη δημοτική-κοινοτική διαχείριση, τη συνομολόγηση δανείων, στις απαλλοτριώσεις και λοιπές επεμβάσεις στην ιδιοκτησία.

5. Τις πράξεις τροποποίησης του προϋπολογισμού των Δήμων και Κοινοτήτων και του τεχνικού της προγράμματος.

6. Τα έγγραφα και τις πράξεις που αφορούν σε έργα και προμήθειες των ΟΤΑ αξίας μέχρι 10.000.000 δρχ.

7. Τα έγγραφα και τις πράξεις επιβολής φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών.

8. Τα έγγραφα και τις πράξεις των απολογισμών και λογοδοσιών.

9. Τα έγγραφα και τις πράξεις που αναφέρονται στον διορισμό και τις υπηρεσιακές μεταβολές του προσωπικού των ΟΤΑ και τη μέριμνα για τη δημοσίευση όσων απαιτείται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

10. Την κατανομή της δαπάνης μισθοδοσίας των ελεγκτών εσόδων-εξόδων ΟΤΑ και των εισπρακτόρων εσόδων ΟΤΑ που δεν έχουν δική τους ταμειακή υπηρεσία.

11. Τις πράξεις ορισμού εκπροσώπων των ΟΤΑ στη Γενική Συνέλευση της ΤΕΔΚ.

12. Τις πράξεις της Διοικούσας Επιτροπής της ΤΕΔΚ.

13. Τον έλεγχο των δικαιολογητικών για τη χορηγία Δημάρχων και Προέδρων Κοινοτήτων και τη συνταξιοδότηση των δημοτικών και κοινοτικών υπαλλήλων και την προώθησή τους στο Γ.Λ.Κ.

14. Τα έγγραφα και τις πράξεις για την εποπτεία των ΝΠΔΔ.

ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΥΔΚ

1. Την υπογραφή εγγράφων που αφορούν σε θέματα τεχνικής φύσεως και απευθύνονται στους Ο.Τ.Α.

2. Τις ενέργειες περί την εκτέλεση των δημοτικών και κοινοτικών έργων και προμηθειών, τις διαταγές προς τους εργολάβους καθώς και τις διαταγές παροχής καθαρά τεχνικής φύσης οδηγιών προς αυτούς και τους ΟΤΑ.

3. Τη σύνταξη κτηματολογικών διαγραμμάτων των ακινήτων των ΟΤΑ και τοπογραφικών για την αγορά, εκπόνηση, ανταλλαγή και απαλλοτρίωση ακινήτων.

4. Την τήρηση στατιστικής των δημοτικών και κοινοτικών έργων και προμηθειών.

ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

1. Την χορήγηση των προβλεπομένων επιδομάτων χρόνου υπηρεσίας και των μισθολογικών κλιμακίων των υπαλλήλων.

2. Την χορήγηση την πάσης φύσεως αδειών με ή χωρίς αποδοχές στο μόνιμο και επί συμβάσει προσωπικό (κανονικών, αναρρωτικών, κυήσεως-λοχείας, λουτροθεραπείας, εκπαιδευτικών, συνδικαλιστικών), πλην των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων.

3. Τις πάσης φύσεως ανακοινώσεις τις αναφερόμενες στην υπηρεσιακή κατάσταση γενικά.

4. Τα πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις που αναφέρονται στην υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού.

5. Τις αποφάσεις καθορισμού της αποζημίωσης για τα οδοιπορικά κλπ. έξοδα μετακίνησης των μετατιθέντων υπαλλήλων.

6. Τα έγγραφα προς την Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου, με τα οποία ζητείται η βεβαίωση ύπαρξης πρόβλεψης στον προϋπολογισμό εξόδων των υπηρεσιών της Περιφέρειας στο Νομό για προσλήψεις, προαγωγές, μετατάξεις και λοιπές μεταβολές των υπαλλήλων.

7. Τα έγγραφα με τα οποία κοινοποιούνται οι αλφαβητικές καταστάσεις στους υπαλλήλους, βάσει του άρθρου 8 του Ν.1586/1986.

8. Τα έγγραφα με τα οποία παραπέμπονται για υγειονομική εξέταση οι υπάλληλοι και οι υποψήφιοι για διορισμό ή πρόσληψη σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, καθώς και τα έγγραφα για την εισαγωγή των υπαλλήλων σε νοσοκομεία ή κλινικές.

9. Τη θεώρηση των βιβλιαρίων νοσηλείας των υπαλλήλων και μελών των οικογενειών τους.

10. Τις αποφάσεις χορήγησης επιδόματος μεταπτυχιακών σπουδών όλων των υπαλλήλων.

11. Τα έγγραφα με τα οποία διαβιβάζονται στις αρμόδιες υπηρεσίες δικαιολογητικά για τη συνταξιοδότηση των υπαλλήλων, ανεξαρτήτως βαθμού.

12. Την έγκριση για τη χορήγηση αντιγράφων από τα επίσημα στοιχεία των ατομικών φακέλλων των υπαλλήλων και την επικύρωση αυτών ως και την επικύρωση της γνησιότητας της υπογραφής των υπαλλήλων.

13. Τις εισηγήσεις και τα προπαρασκευαστικά έγγραφα οικονομικής φύσεως που αφορούν γενικά τους υπαλλήλους και τις υπηρεσίες της Περιφέρειας στο Νομό.

ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

1. Τη διακίνηση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας, την οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

2. Τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής των Δημοτικών και Κοινοτικών αρχών και του προσωπικού της υπηρεσίας της Δ/νσης.

3. Την επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων πάσης φύσης υπηρεσιακών εγγράφων.

4. Την επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων από το πρωτότυπο που προσκομίζουν ιδιώτες.

Οι εξουσιοδοτημένοι με την απόφαση αυτή να υπογράφουν "Με Εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας" υποχρεούνται να τηρούν ενήμερα τα ανώτερα αυτών υπηρεσιακά κλιμάκια για κάθε σοβαρό κατά την κρίση τους θέμα της αρμοδιότητάς τους ή και να προσκομίζουν σε υπέρτερο κλιμάκιο για υπογραφή έγγραφα που αφορούν τα θέματα αυτά.

Η εφαρμογή της παρούσας αρχίζει από 1/9/1997.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ερμούπολη, 29 Αυγούστου 1997

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΔΗΜΗΤΡΗΣ ΚΑΛΟΥΔΙΩΤΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ